



## DOLNOŚLĄSKI OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ

### DZIAŁ WSPÓŁPRACY I ANALIZ

ZP.260.14 .2023

załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie przeprowadzenia kursu języka ukraińskiego dla kadr służb społecznych z terenu województwa dolnośląskiego wraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla uczestników kursu realizowanego przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej.

Realizacja szkolenia odbywa się w ramach Zadania „Działania na rzecz grup defaworyzowanych”

Przedmiot zamówienia	<p>Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie przeprowadzenia kursu języka ukraińskiego dla kadr służb społecznych z terenu województwa dolnośląskiego wraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla uczestników kursu realizowanego przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej.</p> <p>Realizacja szkolenia odbywa się w ramach Zadania „Działania na rzecz grup defaworyzowanych”</p> <p>Ma ona polegać w szczególności na:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- przygotowaniu merytorycznym oraz organizacyjno-technicznym kursu języka ukraińskiego dla kadr służb społecznych (pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej i Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie),</li><li>- zapewnieniu lektora prowadzącego kurs, przeprowadzeniu kursu w formie kursu pozaszkolnego online</li><li>- sprawowaniu nadzoru nad uczestnikami w poszczególnych etapach szkolenia.</li></ul> <p><b>Odbiorcami powyższego szkolenia są pracownicy Ośrodków Pomocy Społecznej i Powiatowych centrów Pomocy Rodzinie.</b></p>
Liczba osób do przeszkolenia / liczba osób w grupach / liczba grup	60 osób/ 6 grup po 10 osób w każdej grupie.
Przewidziane godziny kursu	<b>1 h zegarowa 2- 3 x w tygodniu (dni robocze) w godzinach 8.00 - 15.00</b> <i>Zamawiający informuje, iż pod pojęciem godzina należy rozumieć godzinę zegarową (60 minut).</i>
Liczba godzin kursu na osobę/grupę	30 godzin kursu na grupę 10 osób x 6 grup Razem ilość godzin: 30 h na grupę x 6 grup tj. 180 h zegarowych
Terminy kursu	<b>wrzesień – listopad 2023 r. (dni robocze)</b> Szczegółowy harmonogram kursu zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
Ramowy program kursu	<b><u>Wybrany Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 3 dni roboczych po podpisaniu umowy przedstawić szczegółowy konspekt kursu.</u></b>





## DOLNOŚLĄSKI OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ

### DZIAŁ WSPÓŁPRACY I ANALIZ

Kurs	<p>Przeprowadzenie szkolenia w formie zdalnej (online), z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności, które zapewnia Wykonawca, z uwzględnieniem poniższych zasad:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego będzie prowadzone szkolenie, z zastrzeżeniem, że zaproponowane rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego,</li><li>b) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać instalowania na komputerach uczestników jakichkolwiek płatnych aplikacji,</li><li>c) wskazany przez Zamawiającego koszt realizacji zamówienia powinien uwzględniać również koszt użytkowania narzędzia teleinformatycznego,</li><li>d) Wykonawca ma obowiązek powiadomić uczestników o sposobie jego przeprowadzenia (z podaniem instruktażu w przedmiocie logowania i obsługi rozwiązania teleinformatycznego); Zamawiający przekaze adresy e-mailowe uczestników najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem każdej edycji szkolenia,</li><li>e) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno umożliwiać potwierdzenie udziału w szkoleniu (sporządzenie „listy obecności”) wskazanej liczby uczestników,</li><li>f) szkolenie powinno odbywać się w czasie rzeczywistym („na żywo”), nie dopuszcza się odtwarzania wcześniej nagranych materiałów,</li><li>g) przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno zapewniać transmisję dźwięku i obrazu oraz możliwość prezentacji plików (graficznych, tekstowych itp.),</li><li>h) uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość zadawania pytań trenerowi (w formie głosowej lub tekstowej).</li></ul>
Prowadzący kurs	<p>1 lektor/ grupę</p> <p>Lektor musi posiadać:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Biegłą znajomość języka ukraińskiego</li><li>- doświadczenie w zakresie nauczania osób dorosłych</li><li>- wykształcenie w zakresie metody nauczania języka obcego (ukończone kursy, warsztaty itp.)</li><li>- minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze trenera-wykładowcy w przeprowadzeniu szkoleń, warsztatów lub innych form edukacyjnych dla osób dorosłych z zakresu przedmiotu zamówienia tj. szkolenia z zakresu j. ukraińskiego. (Zamawiający informuje, iż można wskazać szkolenia w formie stacjonarnej oraz on -line)</li><li>- w okresie ostatnich np. 2 lat przed wszczęciem postępowania przeprowadził minimum 3 szkolenia dla osób dorosłych z zakresu przedmiotu zamówienia, tj. szkolenia z zakresu j. ukraińskiego dla co najmniej 50 osób łącznie. (Zamawiający informuje, iż można wskazać szkolenia w formie stacjonarnej oraz on -line)</li></ul> <p>W związku z wejściem w życie w dniu 16 kwietnia 2022 r. ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa</p>



## DOLNOŚLĄSKI OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ

### DZIAŁ WSPÓŁPRACY I ANALIZ

	<p>narodowego (Dz. U. poz. 835) o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 wyżej wymienionej ustawy.</p>
Warunki sprzętowe	<p><b>Warunki sprzętowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dostęp do materiałów multimedialnych w formule e-learning,</li><li>- niezbędna infrastruktura informatycznej (platforma, na której będzie realizowany kurs) do realizacji całości kursu.</li></ul>
Materiały, ankiety ewaluacyjne	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wykonawca opracuje szczegółowy Program kursu/ zajęć. Program zajęć będzie obejmował ćwiczenia sprawności językowych w zakresie rozwoju słownictwa, swobodnej wypowiedzi ustnej i pisemnej, umiejętności rozumienia tekstu mówionego i pisanego, a także struktur gramatycznych właściwych dla podstawowego poziomu znajomości języka ukraińskiego. Ponadto program będzie obejmował zajęcia o charakterze specjalistycznym doskonalące umiejętności posługiwania się słownictwem z zakresu pomocy społecznej.</li><li>2. Wykonawca przygotowuje materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej przydatne w trakcie realizacji kursu, opatrzone logotypem oraz nazwą i adresem Zamawiającego oraz danymi autora materiałów szkoleniowych. Następnie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji zadania, przesłanie tych materiałów pocztą elektroniczną celem akceptacji przez Zamawiającego.</li><li>3. Wykonawca przygotowuje wzór ankiety ewaluacyjnej i listy obecności, prześle je do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kursu do akceptacji przez Zamawiającego.</li><li>4. Materiały szkoleniowe oraz ankiety ewaluacyjne przygotowane w wersji online.</li><li>5. Wykonawca wskaże uczestnikom kursu przydatny komplet podręczników</li><li>6. Wykonawca w trakcie trwania kursu będzie prowadził internetowy system rejestracji słuchaczy, frekwencji dostępny dla osób wskazanych przez Zamawiającego.</li><li>7. Po zakończeniu kursu Wykonawca przedstawi sprawozdanie z jego realizacji w podziale na grupy.</li><li>8. Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich materiałów szkoleniowych, na czas nieokreślony do wykorzystania na wszystkich polach eksploatacji, zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 880).</li><li>9. materiały drukowane lub pisane w wersji elektronicznej wraz z prezentacją powinny być sporządzone zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego, tj. w sposób ułatwiający wszystkim, w tym osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (np. dysfunkcjami narządu wzroku, słuchu i ruchu). W szczególności chodzi o:<ol style="list-style-type: none"><li>a) zaprojektowanie odpowiedniej struktury tekstu, czyli stosowanie</li></ol></li></ol>



## DOLNOŚLĄSKI OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ

### DZIAŁ WSPÓŁPRACY I ANALIZ

	<p>możliwie często tytułów, akapitów i śródtytułów w tekście ułatwiającym osobom z niepełnosprawnościami poruszanie się po nim (w tym stosowanie jednolitej i jasnej hierarchii nagłówków np. tytuł artykułu: nagłówek poziom 1, akapit – nagłówek poziom 2, węższy fragment treści – nagłówek poziom 3);</p> <p>b) stosowanie czcionek bezszeryfowych, gładkich, bez ozdobników, z odpowiednimi przestrzeniami między każdą literą, bez cieniowania i bez szarości, unikanie kursyw;</p> <p>c) stosowanie prawidłowego kontrastu między tekstem a tłem (np. czarny tekst na białym tle dla tekstu podstawowego, dla nagłówków ewentualne kolory o dużym kontraście) z dużymi i widocznymi znakami interpunkcyjnymi; kontrast minimalny powinien być zachowany na poziomie od 4,5 do 1 (logotypy nie muszą spełniać tego standardu);</p> <p>d) czytelność czcionki: czcionka powinna być możliwie jak największa; ale należy to dostosować do koniecznej do umieszczenia na stronie liczby znaków, nagłówki powinny być większe od tekstu podstawowego o co najmniej 2 pkt.;</p> <p>e) w przypadku wydania elektronicznego konieczne jest stosowanie opisów alternatywnych dla wykresów, schematów, zdjęć, tabeli itp. (czyli opisanie tego co znajduje się na zdjęciu, wykresie lub grafice);</p> <p>f) używanie prostych słów i zdań (unikanie języka fachowego, hermetycznego);</p> <p>g) unikanie: nadmiernego formatowania tekstu (tekst pozostawiamy wyjustowany do lewej strony, jeżeli to możliwe to najlepiej w jednej kolumnie), dzielenia wyrazów, często ozdobnych elementów graficznych oraz stosowania w ich miejsce prostych grafik informacyjnych, wcięć w akapicie (możemy go zastąpić odstępem), różnego kroju czcionki dla różnych elementów layoutu strony i treści podstawowych.</p>
Wymagania dodatkowe	<p><b>Do obowiązków Zamawiającego należy:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekrutacja uczestników kursu do każdej grupy zakwalifikowanych do udziału oraz przekazanie Wykonawcy listy uczestników w podziale na poszczególne grupy. Lista uczestników zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy w terminie 3 dni roboczych przed rozpoczęciem kursu.</li><li>2. Przekazanie Wykonawcy w formie elektronicznej logo DOPS oraz nazwy i adresu Zamawiającego.</li><li>3. Monitoring szkolenia</li></ol>



## DOLNOŚLĄSKI OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ

### DZIAŁ WSPÓŁPRACY I ANALIZ

4. Rozesłanie zaświadczeń o ukończeniu kursu do uczestników.

**Do obowiązków Wykonawcy należą:**

1. Przygotowanie szczegółowego konspektu kursu (z naciskiem na ćwiczenia), harmonogramu kursu dla każdej z grup.
2. Przygotowanie materiałów szkoleniowych w wersji online, opatrzonych logotypem oraz nazwą i adresem Zamawiającego oraz danymi autora materiałów szkoleniowych. Następnie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji kursu, przesłanie tych materiałów pocztą elektroniczną celem akceptacji przez Zamawiającego.
3. Przygotowanie ankiety ewaluacyjnej w wersji online i przekazanie jej uczestnikom. Wykonawca ma dowolność wyboru narzędzia do przygotowania ankiety, przy czym przyjęte rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego; pytania do ankiety zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszej edycji szkolenia.
4. Opracowanie szczegółowego raportu z ankiet ewaluacyjnych w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia każdej edycji szkolenia. Raporty powinny zostać opracowane w wersji opisowej z danymi statystycznymi i przekazane Zamawiającemu drogą elektroniczną.
5. Przygotowanie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu/ poziom kursu (do akceptacji przez Zamawiającego) dla każdego uczestnika kursu i dostarczenie podpisanych zaświadczeń do siedziby Zamawiającego
6. Współpraca z opiekunem po stronie Zamawiającego.